

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 43.387

**GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL****Servicios Generales**

Mediante Decreto Nº 1064/2011, de 4 de agosto, de la Vicepresidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo se ha resuelto aprobar las Bases para la creación de una lista de espera de Auxiliares Administrativos, a efectos de posibles contrataciones, sustituciones, interinidades, etc.... dentro de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Teruel:

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, A EFECTOS DE POSIBLES CONTRATACIONES, SUSTITUCIONES, INTERINIDADES, ETC... DENTRO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA
Es objeto de la presente convocatoria la creación de una lista de espera de Auxiliares Administrativos, a efectos de posibles contrataciones, sustituciones, interinidades, etc.... dentro de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Teruel, cuyas características son:

-Denominación: Auxiliar Administrativo.

-Grupo: C2.

SEGUNDA. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.- Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del cuerpo a que aspira.

c) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas,

ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de toma de posesión como funcionario interino o contratado laboral.

TERCERA.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN. En las instancias solicitando tomar parte en el referido proceso selectivo los aspirantes deberán manifestar:

-Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

-Que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa, de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

-Que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la convocatoria.

En las Oficinas de la Gerencia Municipal de Urbanismo, se tendrá a disposición de los interesados el modelo de instancia, que acompaña, como Anexo I, a las presentes Bases.

Las Instancias se dirigirán al Sr. Vicepresidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Teruel, presentándose en el Registro de Entrada de la Gerencia Municipal de Urbanismo, sito en Calle Francisco Piquer nº 5, o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel.

Los posteriores anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

A la instancia se acompañará:

1.- Fotocopia del D.N.I.

2.- La documentación acreditativa de los méritos objeto de baremación, según el baremo establecido en la base sexta de la presente convocatoria.

Los méritos alegados por los aspirantes deberán ser originales o bien estar debidamente compulsados, en el anverso y reverso, en su caso, de los mismos, de tal forma que en dicha compulsiva figure:

-Sello de la Administración Pública que lleva a cabo dicha compulsiva.

-Fecha de la compulsiva.

-Firma de la persona que compulsiva.

No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

Los documentos presentados por los aspirantes objeto de baremación que carezcan de la correspondiente compulsiva, o ésta no esté formalizada de conformidad con lo determinado anteriormente, no serán objeto de valoración por la Comisión de Valoración.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Vicepresidente de la Gerencia dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de candidatos admitidos y, en su caso excluidos, indicando las causas de exclusión. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Teruel, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

Concluido el plazo de subsanación de errores, si los hubiere, el Sr. Vicepresidente de la Gerencia dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, con expresión del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinando lugar y fecha de la baremación y orden de ejecución de la misma. En la misma resolución se indicará el nombre de los componentes de la Comisión de Valoración. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.- La Comisión de Valoración estará constituida de la siguiente forma:

PRESIDENTE:

- Un funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Teruel o de la Gerencia Municipal de Urbanismo

VOCALES:

-Dos funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Teruel o de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

-Un funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

-Actuará de Secretario un funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Teruel o de la Gerencia Municipal de Urbanismo

Los vocales habrán de ser funcionarios, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas convocadas y deberán pertenecer al mismo grupo o a grupos superiores.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros.

La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver las incidencias que se produzcan.

La Comisión de Valoración que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA.- MERITOS.- La aportación de documentación en idioma distinto al castellano, para ser valorada, deberá acompañarse de traducción oficial.

La puntuación mínima para formar parte de la lista de interinos será de 5 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Experiencia Profesional.

1.- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, dentro de Organismos, Departamentos o Unidades que tuvieran competencias directas en materia de Urbanismo, como Auxiliar Administrativo, ya sea en la condición de personal laboral fijo, temporal, funcionario de carrera o interino, 0,25 puntos por mes trabajado, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

2.- Por servicios prestados en la Administración Local, en Organismos, Departamentos o Unidades sin competencias directas en materia de Urbanismo, como Auxiliar Administrativo, ya sea en la condición de personal laboral fijo, temporal, funcionario de carrera o interino, 0,20 puntos por mes trabajado, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

3.- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, en Organismos, Departamentos o Unidades sin competencias directas en materia de Urbanismo, como Auxiliar Administrativo, ya sea en la condición de personal laboral fijo, temporal, funcionario de carrera o interino, 0,15 puntos por mes trabajado, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar el tipo de contrato laboral o nombramiento de funcionario de carrera o interino y la duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo, acreditándose, en su caso, que dicha Administración posee competencias directas en materia de Urbanismo.

Los servicios prestados serán objeto de valoración, atendiendo únicamente a aquel de los tres supuestos anteriores, en que puedan subsumirse, que otorgue mayor puntuación.

Máxima puntuación por experiencia profesional: 10 puntos.

B) Superación de Ejercicios.

1.- Por haber superado algún ejercicio, en cualquier proceso selectivo convocado por una Administración Local en plaza igual a la convocada, se valorará a razón de 0,50 puntos por cada uno de los ejercicios superados.

2.- Por haber superado algún ejercicio, en cualquier proceso selectivo convocado por cualquier otra Administración distinta a la Administración Local en plaza igual a la convocada, se valorará a razón de 0,25 puntos por cada uno de los ejercicios superados.

Los ejercicios superados serán objeto de valoración, atendiendo únicamente a aquel de los dos supuestos anteriores, en que puedan subsumirse, que otorgue mayor puntuación.

Puntuación máxima en este apartado 5 puntos.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

-Denominación de la plaza a la que optaba el solicitante.

-Funciones genéricas de la misma.

Número de ejercicios superados por el aspirante.

C) Por cursos de formación relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los cursos de informática, ofimática y similares, se valorarán de la siguiente forma:

Hasta 20 horas: 0,10 puntos por curso.

De 21 a 50 horas: 0,20 puntos por curso.

De 51 a 90 horas: 0,30 puntos por curso.

De 91 a 140 horas: 0,40 puntos por curso.

De 141 horas en adelante: 0,50 puntos por curso.

A estos efectos, en todos aquellos cursos cuya duración se exprese en créditos, cada crédito equivaldrá a 10 horas.

Máxima puntuación por cursos 4 puntos.

En el presente apartado se valorarán todos los cursos, seminarios, etc. que hayan realizado los aspirantes, en calidad de participantes, bien como alumnos o como docentes, y siempre que los mismos hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o Entidades particulares reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar, junto al documento acreditativo de su participación en el curso, seminario, etc., documento acreditativo de dicho reconocimiento.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc. en los que no se haga constar la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en dicho añadido firma y sello de la Administración Pública correspondiente que dé fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

D) Titulación Académica. El estar en posesión de una titulación académica superior a la requerida para el puesto, se valorará con 1 punto.

Puntuación máxima en este apartado 1 punto.

En caso de empate, éste se deshará mediante la aplicación analógica del mecanismo establecido en

el artículo 44.4) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, siendo en función del baremo establecido en la presente convocatoria, el orden de preferencia el siguiente:

1º.- Experiencia Profesional.

2º.- Ejercicios superados en Administraciones Públicas.

3º.- Cursos de formación y perfeccionamiento.

4º.- Titulación Académica.

De persistir el empate se procederá a la eliminación de los toques máximos, respecto de cada uno de los apartados, resolviéndose por orden de mayor a menor puntuación.

Y de persistir nuevamente el empate se resolverá por la Comisión de Valoración, mediante sorteo, cuyo resultado se hará constar en el Acta correspondiente.

SEPTIMA.- ELABORACIÓN Y NORMAS DE GESTIÓN DE LA LISTA DE ESPERA.- Concluida la baremación de los méritos la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Teruel, los nombres y apellidos de los participantes en el proceso selectivo, por orden decreciente de sus respectivas puntuaciones obtenidas en la baremación, según la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del concurso, y, en caso de empate, según el resultado del sorteo a que se refiere la base sexta de la convocatoria.

Las normas de funcionamiento de dicha lista de espera serán las siguientes:

1.- Cuando exista una vacante, se ofrecerá a la persona que ocupe, en la lista de espera, la posición de mayor preferencia, siguiendo el orden de la misma.

2.- La renuncia al puesto de trabajo ofertado, sufrirá el pase del aspirante al último lugar de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

b) Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, debidamente acreditada.

c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

d) Estar ocupando ya un puesto en cualquier Administración Pública, ya sea como contratado laboral o funcionario.

En los tres primeros supuestos, a), b), y c), el aspirante permanecerá en la lista de espera, conservando su puesto en la misma de cara a próximos posibles llamamientos, y en tanto concurra la circunstancia respectiva.

En el cuarto supuesto, el d), que deberá acreditarse documentalente, el aspirante quedará en suspenso, en el puesto que le corresponda en la lista de espera, pero sin que pueda ser llamado para ocupar nuevas vacantes, permaneciendo en esta situación hasta que solicite su reactivación en la lista

de espera por haber dejado de prestar sus servicios en la Administración de procedencia, lo que deberá asimismo acreditarse documentalmente.

3.- El integrante de la lista de espera que ya esté prestado sus servicios en la Gerencia Municipal de Urbanismo ocupando una plaza de Auxiliar Administrativo o una plaza de un grupo superior, o que obtenga un nombramiento interino o contratación laboral para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo o una plaza de un grupo superior, de la Gerencia Municipal de Urbanismo, causará baja en la referida lista de espera. Una vez que deje de prestar sus servicios en la Gerencia Municipal de Urbanismo volverá a causar alta en el puesto de la lista de espera que le corresponda, de acuerdo con la puntuación obtenida, siempre que el cese se haya producido por ser cubierta la plaza por funcionario de carrera, por el regreso del funcionario, cuya plaza hubiera estado cubriendo durante la baja temporal de éste o por expirar el contrato laboral por el que estaba vinculado a la Gerencia Municipal de Urbanismo. En este caso, si la plaza que venía ocupando queda vacante en un plazo no superior a un mes, podrá ser llamado para volver a desempeñar dicho puesto, con independencia de su presencia o posición en la lista de espera.

La renuncia voluntaria al puesto de trabajo que se venga desempeñando, cualquiera que sea la causa, supondrá el pase del aspirante al último lugar de la lista de espera.

4.- El llamamiento se efectuará por vía telefónica. En caso de no poder contactar con la persona a la que le corresponda la oferta en un plazo de 24 horas, se pasará a llamar al candidato siguiente, si bien el anterior no pierde la posición que ocupa en la lista y podrá ser llamado en futuras ocasiones. A estos efectos los integrantes de la lista de espera son responsables de hacer constar en la instancia un teléfono de contacto, y de mantener actualizados sus datos a efectos de su localización.

5.- La lista de espera creada tendrá una duración indefinida.

No obstante, la lista de espera se considerará agotada a todos los efectos y de forma automática, cuando la Gerencia Municipal de Urbanismo cree una nueva lista de espera de Auxiliares Administrativos, y en el caso de que, llamados todos los integrantes de la lista de espera para cubrir una vacante, renunciaran todos ellos al puesto de trabajo ofertado.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.- Los aspirantes que sean requeridos para su nombramiento como funcionarios interinos o para su contratación como personal laboral, aportarán ante la Corporación dentro del plazo de cinco días naturales desde que manifiesten su intención favorable al respecto, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

-Fotocopia compulsada del D.N.I.

-Certificado médico expedido por facultativo colegiado.

-Declaración jurada acreditativa de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, esto es, no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2) y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1.984.

-Fotocopia compulsada del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, título de Técnico o equivalente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará el nombramiento del aspirante o aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.

NOVENA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Demás disposiciones de aplicación.

Contra las presentes Bases, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Teruel, conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de la interposición de otros recursos, si se estimase oportuno.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

Teruel, 5 de agosto de 2011.-El Gerente, Antonio J. Marín Jiménez.

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D. _____,
 mayor de edad, vecino de _____,
 con domicilio en C/ _____,
 teléfonos _____, y provisto de
 D.N.I. nº _____, enterado por el "Boletín
 Oficial" de la provincia de Teruel núm. _____ de
 fecha _____, de la convocatoria para la creación
 de una lista de espera de Auxiliares Administrativos,
 a efectos de posibles contrataciones, sustituciones,
 interinidades, etc.... dentro de la Gerencia Municipal
 de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Teruel,
 comparece y

EXPONE:

1.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

2.- Que se compromete, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa, de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

3.- Que acepta en su totalidad y se somete a las bases que rigen la convocatoria.

4.- Que se acompaña fotocopia del D.N.I.

5.- Que asimismo se presenta la documentación acreditativa de los méritos objeto de baremación.

Por todo lo expuesto SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso selectivo convocado por esa Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Teruel, para la creación de una lista de espera de Auxiliares Administrativos, a efectos de posibles contrataciones, sustituciones, interinidades, etc.... dentro de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

Teruel, a ___ de _____ del 2011.

Fdo: _____

SR. VICEPRESIDENTE DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.

Núm. 41.668

BLANCAS

Solicitada por D. Alfredo Carrera Vera, en representación de VODAFONE ESPAÑA S.A.U, autorización para instalación base de telefonía móvil, a emplazar en suelo no urbanizable genérico parcela 182 del Polígono 21 de este término municipal, con objeto de estación base de telefonía móvil, según documentación técnica redactada por el Ingeniero de Telecomunicaciones D^a Vanesa Salas Martín.

Visto que parte de la citada instalación se ubica en suelo no urbanizable genérico y habiéndose con-

siderado la misma de interés público por el fin a que se destina y estando sujeta la instalación a autorización especial conforme señala el artículo 31, apartado a) de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón, por medio del presente se somete la misma a información pública por plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio al objeto de su autorización previa, de conformidad con lo establecido en el artículo 31. 2 letra b) de la citada Ley, a efectos de que se formulen cuantas observaciones y alegaciones se estimen convenientes.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales.

Blancas, 12 de abril de 2011.-El Alcalde, José Román Valenzuela Esteban.

Núm. 43.427

VILLASTAR

Por Resolución de Alcaldía de fecha 9 de agosto de 2011, se ha resuelto lo siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA PLAZA DE MAESTRO/A ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INFANTIL DE VILLASTAR.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para las pruebas de selección de personal para la contratación mediante CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE MAESTRO/A ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA ESCUELA INFANTIL DE PRIMER CICLO DE VILLASTAR PARA SU CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en la sesión extraordinaria de fecha 20 de mayo de 2011, y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del artículo 30.1.q) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: